

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA BAGIAN TOKO UNIT KASIR DI KOPERASI KARYAWAN PT
RAJAWALI NUSANTARA INDONESIA (KOKARINDO)**

**ANGGO LAKSONO
8105145055**



*Building
Future
Leaders*

**Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis Untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan Pada Fakultas
Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2017**

ABSTRAK

Anggo Laksono (8105145055) Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bagian Toko Unit Kasir Di Koperasi Karyawan PT Rajawali Nusantara Indonesia. Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Jakarta, 2017. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama 1 (satu) bulan PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

KOKARINDO (Koperasi Karyawan PT Rajawali Nusantara Indonesia) beralamat di Jalan Denpasar Raya Kav. D III, Kuningan, Jakarta 12950. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan yang dimulai sejak tanggal \dari tanggal 20 Juli 2016 s.d 20 Agustus 2016. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan waktu kerja yang ditentukan oleh Koperasi Primer Prajamukti I, Kantor Pusat Kementerian Dalam Negeri yaitu dari hari Senin s.d Jumat pukul 08.30 s.d 17.00 WIB.

Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami kendala pada saat awal memulai PKL, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan mengamati cara kerja karyawan lain serta bertanya kepada mereka

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sesuai jadwal.

Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada program studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan PKL yang penulis lakukan selama satu bulan (20 hari kerja) di Koperasi Karyawan PT. Rajawali Nusantara Indonesia, yang dimana tugas utama Koperasi Karyawan PT. Rajawali Nusantara Indonesia memenuhi segala kebutuhan dari karyawan dan kebutuhan kantor PT. Rajawali Nusantara Indonesia beserta anak perusahaan yang ada dibawah kendalanya.

Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Suparno, S.Pd, M.Pd selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi.
2. Bapak Dr. Karuniana Dianta Arfiando Sebayang, S. IP, M.E selaku Dosen Pembimbing dalam Praktik Kerja Lapangan yang telah memberikan saran, arahan, masukan serta dorongan dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan ini.

3. Bapak Bambang Joko S. selaku Manager Koperasi Rajawali Nusantara Indonesia dan sebagai pembimbing kegiatan selama PKL di Koperasi Rajawali Nusantara Indonesia

4. Seluruh karyawan/karyawati Koperasi Rajawali Nusantara Indonesia

Penulis menyadari dengan segala keterbatasan yang ada dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan PKL terdapat banyak kekurangan. Kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Akhir kata, semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis pada khususnya serta bagi pembaca pada umumnya

Akhir kata penulis ucapkan terima kasih pada semua pihak yang telah berusaha membantu penulis dalam penyusunan laporan ini dan penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis juga umumnya untuk kita semua. Semoga bimbingan dan kebaikan yang telah diberikan kepada kami selaku penulis akan dapat ridho Allah SWT. Aamiin

Jakarta, September 2017

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	5
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan.....	8
B. Visi Misi	9
C. Struktur Organisasi Koperasi Karyawan,	
D. PT Rajawali Nusantara Indonesia	12
Kegiatan Umum Koperasi.....	13
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	18
B. Pelaksanaan Kerja	19

C. Kendala Yang Dihadapi	22
D. Cara Mengatasi Kendala	25

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan	28
B. Saran	29

DAFTAR PUSTAKA	30
----------------------	----

LAMPIRAN LAMPIRAN	31
-------------------------	----

DAFTAR GAMBAR

Tabel I. 1 Struktur Organisasi	51
Tabel II.1	
Jadwal Kegiatan PKL Fakultas Ekonomi – UNJ Tahun Akademik 2016.....	52
Tabel III.1 Alur Display Barang	53
Tabel III.2 Alur Daftar Piutang Perusahaan.....	54
Tabel III.3 Alur mengubah tanggal tagihan konsumen.....	55
Tabel III.4 Matriks Kegiatan.....	56

Daftar Lampiran

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin Praktek Lapangan Kerja

Lampiran 2 Penilaian praktik Lapangan pekerjaan

Lampiran 3 Daftar Hadir Praktik Lapangan Pekerjaan

Lampiran 4 Surat Keterangan telah melaksanakan PKL di Kokarindo

Lampiran 5 Faktur

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Pengangguran merupakan salah satu masalah utama yang di hadapi bangsa Indonesia pada saat ini. Jumlah pengangguran yang terdapat di Indonesia setiap tahun mengalami kenaikan yang sangat signifikan. Kenaikan jumlah pengangguran yang semakin meningkat itu menandakan bahwa jumlah pencari kerja masih tinggi. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin pesat merupakan salah satu factor yang mempengaruhi jumlah pengangguran. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi menuntut para pencari kerja untuk dapat menyesuaikan dirinya dengan hal tersebut.

Masa perkuliahan merupakan masa dimana seseorang (mahasiswa) untuk dibina pengetahuan dan kemampuannya untuk menghadapi dunia kerja. Saat masa perkuliahan, proses pembelajaran seharusnya tidak berbekal teori di perkuliahan semata, tetapi dituntut juga aplikasinya dalam dunia nyata. Ilmu pengetahuan yang diperoleh mahasiswa dibangku perkuliahan akan terasa kurang bermanfaat bila tidak disertai dengan sesuatu pengalaman aplikatif yang dapat memberikan wacana serta gambaran bagi mahasiswa tentang dunia kerja serta penerapan ilmu dan teknologi dalam bidang yang ditekuninya.

Sebelum mahasiswa benar-benar terjun ke dunia kerja dan bersaing didalamnya, untuk memperoleh gambaran yang jelas mengenai situasi dan kondisi dunia kerja tersebut, Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta mengadakan Praktek Kerja Lapangan (PKL). PKL ini dilakukan pada sebuah koperasi Badan Usaha Milik

Negara (BUMN) agar dapat memahami dunia kerja yang ada di sebuah kopeasi lebih dalam.

Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan mata kuliah wajib yang terdapat dalam bagian kurikulum di Program Studi Pendidikan Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang berbobot 2 SKS. Dengan melakukan PKL diharapkan dapat memberi kesempatan bagi mahasiswa untuk menerapkan ilmu yang dipelajari di dalam kelas serta memperoleh pengalaman kerja di koperasi yang dipilih sebagai tempat berlangsungnya PKL.

Diharapkan PKL ini dapat memberikan pengalaman yang berkaitan dengan ilmu yang dipelajari. Dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut, maka diharapkan mahasiswa mampu memahami ilmunya dan pada akhirnya mempunyai kepekaan yang tinggi terhadap dinamika koperasi dan organisasi berdasarkan permasalahan yang ada. Dalam pelaksanaan PKL, mahasiswa dituntut untuk lebih berorganisasi, lebih aktif, tanggap terhadap permasalahan serta mampu berkomunikasi yang baik dengan antar karyawan. Kegiatan PKL ini bermanfaat untuk menambah wawasan, keterampilan, etika, disiplin, kemampuan dan tanggung jawab.

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktik memilih Koperasi Karyawan PT Rajawali Nusantara Indonesia (KOKARINDO) sebagai tempat PKL. Praktik memilih KOKARINDO dikarenakan praktik ingin mengetahui lebih dalam bagaimana kerja koperasi yang berada pada perusahaan BUMN. Praktik memilih KOKARINDO sebagai tempat berlangsungnya PKL karena di KOKARINDO sangat mendukung adanya peogram PKL. Praktik ditempatkan pada bagian kasir unit usaha pertokoan KOKARINDO.

B. Maksud Dan Tujuan PKL

1. Berdasarkan latar belakang di atas, maka pelaksanaan PKL ini dimaksudkan untuk :
 - a. Untuk menyelesaikan mata kuliah Praktek Kerja Lapangan dan persyaratan kelulusan Program S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - b. Mempelajari bidang pekerjaan yang sesuai dengan pengetahuan yang didapat perkuliahan yaitu Koperasi
 - c. Menambah pengetahuan dan pengalaman yang bisa didapatkan di dunia kerja yang sesungguhnya
 - d. Mengimplementasikan pengetahuan yang sudah didapatkan di perkuliahan pada dunia kerja nyata.
2. Sedangkan tujuan dari pelaksanaan PKL ini adalah :
 - a. Memepersiapkan diri untuk dunia kerja
 - b. Mempraktekkan secara langsung teori yang sudah diajarkan dalam proses perkuliahan
 - c. Melatih diri untuk menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dan siap untuk terjun di dunia kerja
 - d. Melatih tanggung jawab dalam bekerja

C. Kegunaan Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Program PKL ini memiliki manfaat yang besar bagi Mahasiswa, Fakultas Ekonomi serta perusahaan tempat praktek. Adapun manfaat PKL tersebut antara lain :

1. Bagi mahasiswa

- a. Sebagai sarana untuk menambah pengetahuan dan menerapkan ilmu yang diperoleh di perkuliahan
- b. Sebagai pembanding antara ilmu yang dimiliki mahasiswa dengan kebutuhan dunia kerja
- c. Sebagai sarana untuk melatih kedisiplinan dan tanggung jawab dalam menjalankan suatu pekerjaan
- d. Sebagai sarana untuk menambah keterampilan dan kemampuan lainnya yang di dapat di dunia kerja nyata

2. Bagi Fakultas Ekonomi

- a. Mengetahui seberapa besar mahasiswa memahami materi yang didapatkan selama perkuliahan untuk dapat di terapkan di dunia kerja
- b. Menyempurnakan kurikulum sesuai dengan kebutuhan dunia kerja sehingga dapat menghasilkan lulusan yang berkompeten dan siap bersaing di dunia kerja.
- c. Menjalin kerja sama dengan dunia usaha, lembaga BUMN, BUMD, perusahaan swasta dan instansi pemerintah.
- d. Mempromosikan keberadaan akademik di tengah-tengah dunia kerja

3. Bagi perusahaan tempat praktik
 - a. Adanya mahasiswa yang melakukan kegiatan PKL, dapat membantu pekerjaan operasional karyawan yang terkait
 - b. Menjalin kerja sama yang baik dengan lembaga pendidikan perguruan tinggi
 - c. Membangun kemitraan dengan dunia akademik sehingga perusahaan dapat lebih dikenal di kalangan akademik
 - d. Laporan praktek kerja lapangan yang dibuat oleh peneliti dapat dimanfaatkan sebagai salah satu sumber informasi mengenai situasi umum tempat praktek tersebut

D. Tempat Praktek Kerja Lapangan

Praktek kerja lapangan kami lakukan pada sebuah koperasi pegawai milik salah satu badan usaha milik negara (BUMN). Berikut ini lokasi tempat praktek kerja lapangan yang kami lakukan :

Nama Koperasi	: Koperasi Karyawan PT. Rajawali Nusantara Indonesia
Alamat	: Gedung RNI, Jl Denpasar Raya Kav. D III, Kuningan, Jakarta 12950
Telephone	: 021-2523820, Fax 021-2510193
Bagian	: Staf Pertokoan

Alasan peneliti memilih Koperasi Karyawan PT. Rajawali Nusantara Indonesia (KOKARINDO) sebagai tempat praktek kerja lapangan tersebut, dikarenakan KOKARINDO merupakan suatu koperasi yang menangani semua kebutuhan para karyawan dan kebutuhan perusahaan PT. Rajawali Nusantara Indonesia beserta anak perusahaan yang di bawahinya. Maka dari itu, peneliti tertarik melakukan penelitian praktek kerja lapangan di Koperasi Karyawan PT. Rajawali Nusantara Indonesia.

E. Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan

Prattik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan, terhitung dari tanggal 18 Juli 2016 – 18 Agustus 2016, dalam melaksanakan praktik Kerja Lapangan waktu yang di tentukan oleh KOKARINDO yaitu senin – jumat pukul 08.00 s.d 16 WIB. Pada tabel 1.1 terlampir jadwal kegiatan PKL tahun akademik 2016

Adapun rincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi mengenai perusahaan BUMN yang akan dituju sebagai tempat pelaksanaan kegiatan PKL. Kemudian praktikan menghubungi pihak terkait apakah tersedia atau tidak untuk menerima mahasiswa PKL di perusahaan tersebut dalam hal ini adalah koperasi. Setelah mendapat informasi mengenai ketersediaan untuk melaksanakan kegiatan PKL di perusahaan tersebut praktikan mendatangi secara langsung untuk memastikan

ketersediaan penerimaan mahasiswa PKL. Kemudian praktikan membuat surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi kepada pihak BAAK UNJ.

Setelah mendapat persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, praktikan mengambil surat pengantar PKL untuk diajukan kepada pak Bambang selaku Manajer KOKARINDO. Satu bulan setelah pengajuan surat pengantar tersebut praktikan dihubungi untuk melaksanakan PKL di KOKARINDO pada tanggal 18 Juli 2016.

2. Tahap Pelaksanaan

Pada tahap ini setelah praktikan mendapat persetujuan dari pihak KOKARINDO melalui Pak Bambang selaku Manajer KOKARINDO, praktikan melaksanakan kegiatan PKL selama satu bulan terhitung sejak tanggal 18 Juli s.d. 18 Agustus 2016. PKL dilaksanakan pada hari Senin s.d. Jumat pukul 9.00 s.d. 16.00 WIB. Tahap ini praktikan mendapatkan banyak ilmu yang tidak didapatkan semasa perkuliahan dan praktik pelaksanaan Koperasi yang sesungguhnya.

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap ini praktikan ketika pelaksanaan PKL meminta data yang dibutuhkan untuk pelaporan hasil kegiatan pelaksanaan PKL seperti Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga KOKARINDO Tahun 2016 sebagai salah satu bahan acuan pembuatan laporan. Setelah pembuatan laporan selesai, laporan tersebut diserahkan kepada Fakultas Ekonomi.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) yang lebih dikenal dengan sebutan RNI bermula dari pertengahan abad XIX. Pada 1 Maret 1863, Oei Tjien Sien mendirikan perusahaan perdagangan hasil bumi dengan nama NV Handel My Kian Gwan di Semarang. Pada perkembangannya, NV Handel My Kian Gwan lalu menjadi induk usaha (holding company) yang membawahi sejumlah usaha meliputi perdagangan, industri gula, perkebunan karet, industri farmasi, jasa keuangan, properti dan lain-lain.

Tahun 1885 adalah awal baru bagi NV Handel. Putra Oei Tjien Sien, Oei Tjong Ham melanjutkan kepemimpinan ayahnya. Perusahaan tersebut lalu diubah namanya menjadi Oei Tjong Ham Concern (OTHC), sebuah perusahaan konglomerasi bisnis pertama di Nusantara. OTHC menjalankan bisnis hingga 1961 ketika pemerintah Republik Indonesia mengambil alih perusahaan induk tersebut. Setelah melakukan nasionalisasi OTHC, pemerintah Indonesia mengelola seluruh aset perusahaan. Sebagian aset perusahaan dimasukkan sebagai penyertaan modal untuk mendirikan PT Perusahaan Perkembangan Ekonomi Nasional (PPEN) Rajawali Nusantara.

Tahun 1964-1985, RNI berfokus pada rehabilitasi alat produksi untuk mendorong peningkatan produktivitas. Perubahan status perusahaan menjadi “Persero” dilaksanakan untuk memenuhi Undang-Undang Nomor 9/1969 dan Peraturan Pemerintah Nomor 5/1974. Selanjutnya, selama tahun 1986-1998,

dilakukan penggabungan sejumlah unit usaha, perluasan wilayah usaha di luar Jawa, dan pengembangan unit usaha baru.

RNI pada tahun 2001-2003 mulai mengokohkan diri menjadi perusahaan induk yang tidak melakukan operasi dan menjadi *investment holding*. Pada fase pengembangan selektif ini, fokus RNI adalah optimasi kinerja kelompok perusahaan. Sementara, perusahaan mulai melakukan sejumlah diversikasi untuk memaksimalkan nilai tambah pada kurun 2004-2009. Ini diraih dengan memanfaatkan produk samping (*by product*) maupun pengembangan usaha strategis perusahaan.

Sejak tahun 2010, perusahaan berupaya mengoptimalkan sinergi antar anak perusahaan serta anak perusahaan dengan induk perusahaan. Tujuannya agar tercapai perbaikan rasio keuangan, kinerja produksi, pertumbuhan usaha, dan tingkat kesehatan perusahaan, yang dimana fase ini berakhir tahun 2012. Saat ini, perusahaan sedang pada fase optimalisasi dan eksplorasi (2013-2017). Pada fase ini, perusahaan holding difokuskan pada mendukung peningkatan kinerja dengan menciptakan daya saing, pengembangan usaha baru, dan menjadi pilar bisnis di masa depan.

B. Sejarah Koperasi Karyawan Rajawali Nusantara Indonesia (KOKARINDO)

Koperasi karyawan PT Rajawali Nusantara Indonesia (KOKARINDO) adalah perusahaan dari Koperasi Karyawan PT Rajawali Nusindo (KORINDO) yang dibentuk oleh karyawan PT Rajawali Nusindo Jakarta pada tahun 1986 tanpa akta pendirian, dengan usaha utamanya adalah simpan pinjam.

Dalam perkembangannya selanjutnya, di tahun 1993, namanya diubah menjadi Koperasi Karyawan PT Rajawali Nusantara Indonesia yang di singkat dengan nama KOKARINDO. Perubahan nama dan anggaran dasar koperasi telah disahkan oleh departemen koperasi republik Indonesia dengan Surat Keputusan Kepala Kantor Departemen Koperasi Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta No.88/BLP/VII/79/1993 tanggal 16 Juli 1993.

Sejak tahun 1996 KOKARINDO mulai mengembangkan usaha pokoknya, yang semula dari simpan pinjam uang menjadi berbagai usaha yaitu jasa pinjam uang, jasa pinjam sepeda motor, jasa leasing vespa, photo copy, persewaan mobil dan pengadaan barang (sembako, dll). Mulai dilakukan penjualan alat tulis kantor di lingkungan PT Rajawali Nusantara Indonesia Group Jakarta.

Dalam menjalankan usahanya, KOKARINDO telah terdaftar sebagai wajib pajak di KPP Setiabudi Jakarta Selatan dengan NPWP nomor : 1.626.419.4-011 dan telah di kukuhkan sebagai pengusaha Kena Pajak dengan nomor : PKP 011.04696.0496 tanggal 19 April 1996.

Sebagai pedoman operasional, anggaran Rumah tangga KOKARINDO telah disahkan dalam Rapat Anggota pada tanggal 27 April 1996.

Visi :

Terwujudnya pelayanan yang optimal untuk peningkatan kesejahteraan anggota.

Misi :

1. Meningkatkan profesionalisme pengelola koperasi (Pengurus, Pengawas, dan Karyawan);
2. Meningkatkan mutu manajemen dan tata kelola yang transparan dan akuntabel;
3. Meningkatkan partisipasi aktif anggota sebagai pemilik koperasi;
4. Meningkatkan partisipasi aktif anggota sebagai pengguna jasa koperasi;
5. Mengoptimalkan sumber daya yang ada untuk meningkatkan pelayanan dan usaha koperasi/
6. Melakukan kerjasama usaha yang saling menguntungkan dalam rangka pengembangan koperasi.

Tujuan :

Koperasi karyawan PT Rajawali Nusantara Indonesia (KOKARINDO) bertujuan meningkatkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional.

C. Struktur Organisasi

Dalam menjalankan usahanya tentu KOKARINDO dipimpin dan dibantu oleh pengurus dan juga beberapa staf atau pegawai. Dimana kedudukan pengurus serta staff atau pegawai tersebut digambarkan kedalam sebuah struktur organisasi. Adapun struktur organisasi KOKARINDO pada gambar struktur organisasi terlampir tabel II.I

Pengurus Koperasi

1. Ketua umum : Agus Suryanto
2. Ketua I : Yusran
3. Ketua II : Sriyono
4. Sekertaris : Sofyan Effendi
5. Bendahara : Bagus Sugeng Riadi

Pengawas Koperasi

1. Ketua : M. Haris Aidi
2. Anggota : Hendrianto
3. Anggota : Like Rachmawati

D. Kegiatan Umum Perusahaan

KOKARINDO mempunyai berbagai macam jenis usaha yang di berada dibawah kendali dari koperasi tersebut. Jenis usaha tersebut sebagai berikut :

1. Simpan Pinjam

Simpan pinjam merupakan usaha khusus yang hanya diperuntukan untuk para anggota koperasi KOKARINDO saja. Jumlah peminjam yang di berikan oleh kopersi sekitar Rp 100.000.000. untuk bunga yang dikenakan kepada para peminjam hanya 10% dari total yang di pinjam. Keuntungan dari anggota yang sering melakukan simpan dan pinjam di koperasi adalah mendapatkan sisa hasil usaha (SHU) yang cukup besar tergantung dengan transaksi yang simpan dan pinjam yang dilakukan.

2. Penjualan Sembako dan ATK

KOKANRINDO memiliki Toserba yang dimana toko tersebut menyediakan bahan-bahan sembako dan alat tulis kantor (ATK) bagi para karyawan PT Rajawali Nusantara Indonesia. Keuntungan belanja di TOSERBA KOKARIINDO ini dalam masalah pembayaran bisa menggunakan cara di kredit (hutang). Selain menyediakan bahan-bahan sembako dan ATK, Toserba tersebut juga melayani pembayaran listrik, telephone, kartu kredit dan pulsa. Keberadaan Toserba yang dimiliki oleh KOKARINDO, membuat karyawan yang sibuk dengan aktifitas di kantor sehingga tidak dapat membeli kebutuhan hidup dapat membeli segala kebutuhannya di Toserba KOKARINDO tersebut.

3. Cleaning Service dan Pengharum

Unit usaha cleaning service dan pengharum pada KOKARINDO memberikan jasa pelayanan kebersihan pada perusahaan PT Rajawali Nusantara, PT Rajawali Nusindo, PT Phapros. Unit usaha tersebut juga memberikan fasilitas seperti peralatan kamar mandi dan pengharum ruangan di setiap gedung, sehingga dalam produktifitas dari setiap karyawan dapat termaksimalkan dan nyaman dalam bekerja. Unit usaha cleaning service beroperasi dari hari senin sampai jumat mulai dari jam 06.00 – 17.00 WIB. Pada unit usaha cleaning service, KOKARINDO memperkerjakan dua puluh lima karyawan yang dimana setiap karyawan sudah mempunyai tanggung jawab dan tugas masing-masing.

4. Rental Mobil

Pada unit usaha ini, KOKARINDO menyediakan sewa mobil beserta supir yang dimana hanya ditujukan untuk para karyawan PT Rajawali Nusantara Indonesia. Latar belakang usaha rental mobil ini dipilih yaitu dikarenakan pada umumnya para karyawan perusahaan tidak membawa kendaraan pribadi, sehingga para karyawan yang bekerja secara mobile tidak dapat menjalankan pekerjaannya secara maksimal. Melihat hal tersebut, KOKARINDO melihat ada peluang usaha dalam situasi tersebut, yaitu dengan membuka rental mobil. Rental mobil merupakan salah satu usaha yang memberikan pendapatan tertinggi pada KOKARINDO. Mobil yang disewakan tersebut diantaranya : Kijang, Odyssey, Serena, dan lain-lain.

5. Taman

Unit usaha ini, KOKARINDO melakukan perawatan taman-tanman yang ada disekitar lingkungan perusahaan PT. Rajawali Nusantara Indonesia. Perawatan taman tersebut ditujukan agar tercipta lingkungan yang asri di sekitar lingkungan perusahaan. Unit usaha ini beroperasi pada hari senin sampai jumat mulai dari jam 07.00 – 17.00 WIB. Unit usaha ini memperkerjakan lima orang karyawan mengurus taman dan tanaman di sekitar perusahaan.

6. Parkir

Pada unit usaha ini, KOKARINDO mengelola parkir yang ada di lingkungan PT. Rajawali Nusantara Indonesia baik parkir motor maupun parkir mobil. Fasilitas parkir ini dikhususkan untuk para karyawan dari perusahaan. Untuk jam operasional dari unit usaha parkir mulai dari jam 06.00 – 21.00. Dalam menjalankan unit usaha tersebut, KOKARINDO memperkerjakan dua orang karyawan pada unit usaha parkir.

7. Fotocopy

Pada unit usaha ini, KOKARINDO memberikan jasa pelayanan fotocopy yang dapat mendukung kelancaran dari pelaksanaan pekerjaan karyawan perusahaan. Saat ini fasilitas yang menunjang dari unit usaha ini yaitu adanya mesin fotocopy sebanyak dua buah, alat penjilid dan alat laminating. Dalam unit usaha tersebut, KOKARINDO memperkerjakan dua orang karyawan yang sudah ahli di bidangnya.

E. Keanggotaan Koperasi

Anggota merupakan unsur penting dari sebuah koperasi, karena anggota koperasi merupakan pemilik dan sekaligus pengguna jasa dari koperasi. Dalam perkembangannya, anggota koperasi cenderung mengalami kenaikan. Hal ini seiring dengan bertambahnya karyawan PT Rajawali Nusantara Indonesai dan anak perusahaan. Berikut rincian anggota dari Koperasi Karyawan Rajawali Nusantara Indonesia :

1. Tahun 2015

Jumlah anggota biasa : 820 orang

Jumlah anggota luar biasa : 22 orang

2. Tahun 2014

Jumlah anggota biasa : 783 orang

Jumlah anggota luar biasa : 28 orang

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIKAN KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama kegiatan PKL di KOKARINDO yang berlangsung selama satu bulan, praktikan di tempatkan pada bagian kasir unit usaha pertokoan. Kasir pada unit usaha pertokoan bertugas untuk menghitung jumlah produk kebutuhan karyawan maupun perusahaan mulai dari sembako hingga alat tulis kantor (ATK).

Selama berlangsung PKL, pratikan di tempatkan pada bagian kasir yang bertugas sebagai berikut :

1. Mendisplay barang
2. Menginput barang masuk
3. Membuat daftar piutang perusahaan
4. Mengadministrasi pemasukan harian
5. Mengubah tanggal tagihan konsumen

Selama menempati pada bagian kasir unit usaha pertokoan, praktikan selalu diawasi serta dibimbing oleh asisten manager dan bagian staf lainnya agar bila ada kesulitan atau kendala yang dihadapi, maka dapat bertanya dan langsung dibimbing oleh karyawan yang sudah mengerti bidang pada saat berlangsungnya PKL.

B. Pelaksanaan Pekerjaan

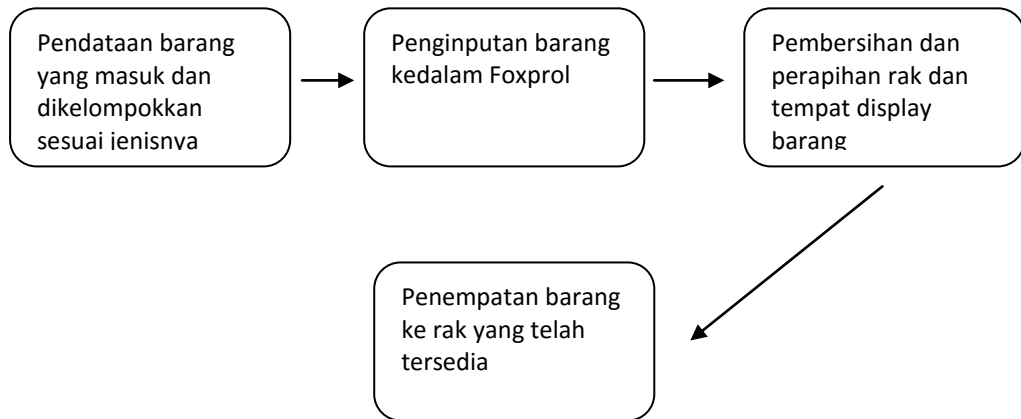
Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan kurang lebih selama satu bulan. Kegiatan PKL ini dilakukan sesuai hari kerja yang berlaku pada Koperasi Karyawan PT. Rajawali Nusantara Indonesia (KOKARINDO) yaitu Senin hingga Jum'at dengan waktu kerja pukul 08.00 – 16.00 WIB. Selama Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan bertugas sebagai berikut :

1. Mendisplay barang masuk

Tugas menata dan menyusun barang adalah kegiatan sehari-hari yang dilakukan dalam pelaksanaan PKL di Toserba KOKARINDO. Pelaksanaan tugas tersebut dilakukan setiap pembukaan toko dan ketika stok dari barang atau produk habis di rak toko. Penyusunan dan penataan barang dilakukan berdasarkan atas jenis produk tersebut, sehingga dalam mencari produk atau barang yang diinginkan dapat dengan mudah mencarinya. Sebelum barang tersebut didisplay, barang tersebut dimasukkan / diinput ke dalam Foxprol agar terdata pada saat transaksi. Setelah itu, rak dirapihkan terlebih dahulu dan dibersihkan agar barang yang siap di display dapat ditempatkan pada rak tersebut. Dan kemudian konsumen dapat memilih dan berbelanja dengan mudah dan nyaman serta pelayanan pun dapat dilaksanakan dengan baik. Dilampirkan flow chart pada bagian lampiran Gambar III.I

Tabel III.1

Alur Display Barang



2. Menginput Produk ke dalam Foxprol

Setelah menyesuaikan produk pesanan dengan surat jalan/faktur dari distributor, praktikan ditugaskan untuk menginput produk atau barang ke dalam program (Foxprol). Proses penginputan barang dilakukan dengan menentukan harga pokok penjualan terlebih dahulu, kemudian tarif pajak pertambahan nilai (10%), dan harga jual dari produk tersebut. Setelah menentukan hal tersebut, harga jual dari produk tersebut diinput ke dalam program (Foxprol). Kemudian *barcode* dari barang tersebut di *scanner* sesuai dengan harga jual produk.

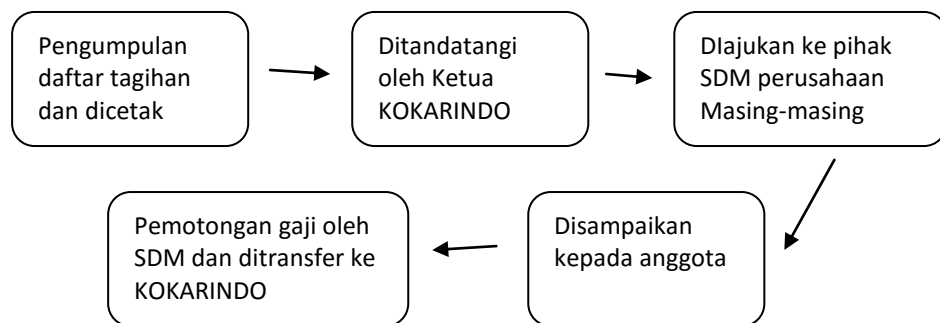
3. Menyusun daftar piutang perusahaan

Tugas berikut yaitu menyusun daftar tagihan perusahaan. Daftar tagihan tersebut berupa bukti pembayaran produk sembako maupun ATK yang dilakukan oleh pihak perusahaan dan dengan cara kredit (hutang). Penyusunan daftar tagihan tersebut disesuaikan dengan nama perusahaan, subbagian perusahaan dan tanggal pembelian produk

sembako dan ATK tersebut. Daftar tagihan tersebut kemudian ditandatangani oleh ketua KOKARINDO. Setelah ditandatangani, kemudian daftar tersebut diajukan kepada pihak perusahaan yang dituju melalui bagian Sumber Daya Manusia (SDM). Pada bagian SDM masing-masing perusahaan, daftar tersebut dibagikan kepada masing-masing anggota dan kemudian pihak SDM memotong gaji dari para anggota untuk disetorkan kepada pihak KOKARINDO. Terlampir pada tabel III.2

Tabel III.2

Alur Daftar Piutang Perusahaan



4. Mengadministrasikan Pemasukan Harian

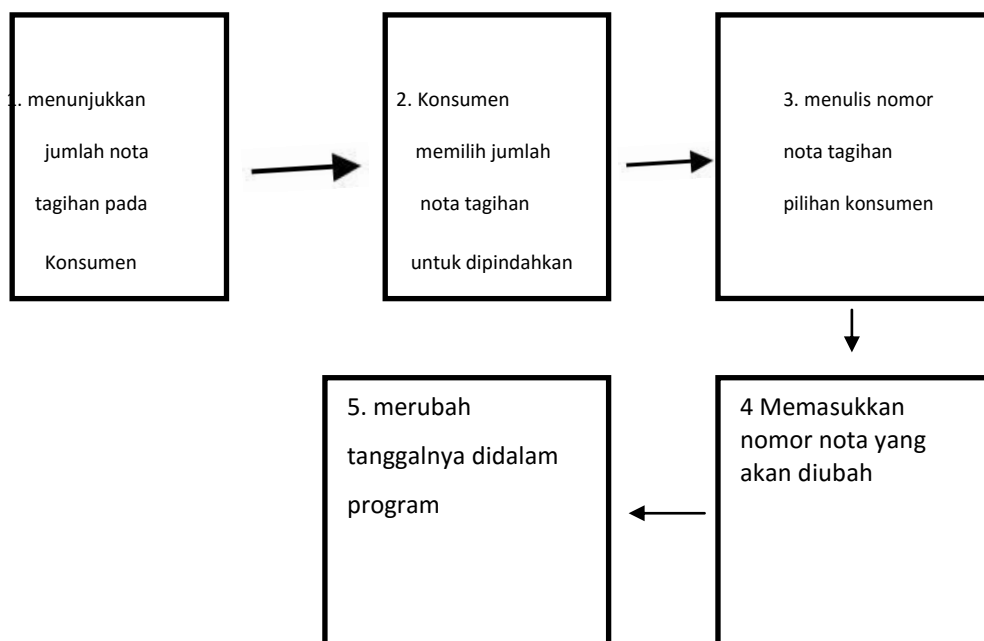
Setiap menjelang Toserba KOKARINDO tutup, praktikan diberi tugas untuk membuat laporan penjualan harian. Laporan penjualan harian tersebut terdiri dari jumlah pembayaran produk sembako dan ATK secara lunas dan jumlah pembayaran produk sembako dan ATK secara kredit (hutang). Hasil tersebut harus sesuai dengan pendapatan rill yang diterima oleh Toserba KOKARINDO pada hari tersebut.

5. Mengubah tanggal tagihan konsumen

Konsumen (karyawan perusahaan) setiap melakukan pembelian baik produk maupun ATK di Toserba KOKARINDO, mendapatkan nota tagihan. Pada nota tagihan tersebut tertera tanggal tagihan dari pembelanjaan tersebut. Praktikan diberikan tugas untuk merubah tanggal tagihan sesuai dengan keinginan dari konsumen. Tindakan pertama yang dilakukan dengan menunjukkan jumlah tagihan konsumen pada bulan tertentu. Kedua, konsumen diminta untuk memilih jumlah tagihan yang dimana ingin dipindahkan pada bulan lainnya. Ketiga, praktikan menulis nomor nota yang berada pada tagihan konsumen yang ingin dipindahkan. Keempat, praktikan memasukkan nomor nota tagihan ke dalam program, kemudian merubah tanggal tagihan dari nota tersebut. Perubahan tanggal tagihan tersebut dilakukan untuk tidak memberatkan dari pihak konsumen pada saat membayar tagihan. Terlampir pada tabel III.3

Tabel III.3

Alur mengubah tanggal tagihan konsumen



C. Kendala yang di hadapi

Dalam melaksanakan pekerjaan di KOKARINDO, praktikan berusaha untuk melaksanakan setiap pekerjaan dengan baik dan teliti. Setiap pekerjaan yang dilakukan, diimbangi dengan rasa tanggung jawab pada setiap pekerjaan. Akan tetapi dalam melaksanakan semua pekerjaan, praktikan mengalami beberapa kendala yang menyebabkan praktikan menjadi tidak maksimal dalam melaksanakan pekerjaan. Kendala yang dihadapi oleh praktikan selama melaksanakan pekerjaan di KOKARINDO antara lain :

1. Keterbatasan tempat pada toko (Ekstern)

Keterbatasan tempat dimaksudkan keterbatasan rak keranjang untuk menaruh atau mendisplay baik barang-barang sembako maupun alat tulis kantor (ATK). Keterbatasan tempat tersebut menyebabkan penataan dari barang sembako maupun ATK sedikit terlihat kurang rapih.

Keterbatasan rak keranjang pada toko tersebut menyebabkan para konsumen pada saat berbelanja di Toserba KOKARINDO tidak leluasa dan nyaman dalam memilih barang belanjaan. Hal tersebut disebabkan banyak barang-barang yang menumpuk disekitar dari rak keranjang tersebut.

Keterbatasan rak keranjang juga menyebabkan hanya sebagian dari keseluruhan barang yang dapat tersusun di rak keranjang. Hal tersebut

berdampak pada barang yang dicari oleh para konsumen tidak semuanya ada pada rak keranjang.

2. Identitas Konsumen (Intern)

Pada umumnya konsumen selaku anggota di KOKARINDO adalah karyawan dari PT. Rajawali Nusantara Indonesia, yang dimana karyawan dari PT. Rajawali Nusantara Indonesia terdiri dari berbagai karyawan-karyawan anak perusahaan PT. Rajawali Nusantara Indonesia. Hal tersebut menjelaskan begitu banyaknya anggota dari KOKARINDO itu sendiri.

Dalam menghitung belanjaan konsumen, konsumen diminta terlebih dahulu untuk memberi tahu identitasnya. Identitas disini ditujukan untuk melihat partisipasi dari anggota tersebut terhadap KOKARINDO. Praktikan mengalami kendala apabila identitas konsumen mempunyai kemiripan dengan pembeli yang lainnya. Kemiripan identitas antar pembeli membuat praktikan terkadang mengalami kekeliruan dalam memasukkan identitas karyawan. Kekeliruan dalam memasukan nama / identitas karyawan mengakibatkan berbedanya tagihan di akhir bulan dikarenakan ada beberapa nama karyawan yang memiliki nama yang hampir mirip namun berbeda bidang dalam perusahaan. Hal ini yang menjadi perhatian praktikan dalam kendala yang dihadapi pada pelaksanaan PKL. Penggunaan aplikasi berbasis web yaitu FOXPROL dimana ketika salah memasukan identitas karyawan maka hasil yang dicetak pada saat pencetakan daftar tagihan perusahaan akan berbeda dan harus dicek kembali dari awal pemasukan identitas.

3. Kurang Memahami Program Foxprol (Intern)

Program (Foxprol) adalah program yang digunakan oleh KOKARINDO dalam rangka membantu kelancaran kegiatan Perkoperasian di lingkungan PT. Rajawali Nusantara Indonesia beserta anak perusahaan. Program tersebut dianggap mampu membantu kegiatan jual beli di Koperasi selain dapat mencatat penjualan barang maupun pemasukan barang secara cash dapat juga secara kredit. Namun, Praktikan cukup kesulitan dalam pengoperasian program tersebut dikarenakan program tersebut dioperasikan menggunakan Command Prompt dalam sistem komputer. Praktikan kurang menguasai dalam penggunaan Command Prompt karena Program (Foxprol) menggunakan bahasa pemrograman yang tidak didapat Praktikan selama dunia sekolah maupun perkuliahan. Dalam keseharian Praktikan mengetahui mengenai Command Prompt, namun tidak secara paham menggunakan pemrograman tersebut sehingga ketika pelaksanaan dilapangan terutama di KOKARINDO Praktikan cukup kesulitan. Dalam minggu pertama pelaksanaan PKL, Praktikan lebih banyak menghabiskan waktu mempelajari penggunaan dari Program (Foxprol) tersebut.

Program (Foxprol) setelah digunakan ternyata memiliki kekurangan terutama pada sistem pencetakan yang masih menggunakan nota lama dibandingkan dengan koperasi lain. Terbatasnya jumlah

barang yang dapat di entri kedalam program (Foxpro) hanya berjumlah 12 barang. Jika sudah mencapai 12 barang, maka harus memasukkan nota baru dan dicetak kembali. Namun, program ini yang dianggap mampu mengkordinasi kebutuhan karyawan secara kredit dikarenakan program lain hanya menggunakan sistem pembayaran langsung atau cash.

Selain itu, alat pencetak nota penjualan maupun pembelian masih menggunakan mesin yang tidak terbaru dan sering terjadi hambatan pencetakan nota karena perawatan yang cukup sulit serta spare part atau bagian mesin yang cukup sulit. Bagian mesin yang rusak atau jika terjadi hambatan, cukup sulit untuk diperbaiki dan sedikitnya tempat perbaikan mesin yang memiliki bagian dari mesin tersebut yang rusak.

D. Cara mengatasi kendala

Adapun hal-hal yang bisa dilakukan untuk mengatasi dari kendala-kendala yang di hadapi sebagai berikut:

1. Keterbatasan Tempat Pada Toko

Ukuran ruangan yang dimiliki koperasi dalam mengelola kegiatan usaha TOSERBA menjadi kendala yang cukup serius dari permasalahan dialami KOKARINDO. Kebutuhan ruangan yang memadai menjadi salah satu yang harus diperhatikan koperasi ini. Dalam mengatasi keterbatasan tempat menaruh barang, dibutuhkan penambahan ukuran ruangan tempat kegiatan usaha toko dimana tempat usaha TOSERBA KOKARINDO dilakukan agar setiap barang yang

ada di KOKARINDO dapat ditempatkan secara baik dan tersusun secara rapih yang memudahkan bagi anggota koperasi memilih barang yang akan dibeli. Selain itu juga kenyamanan pelanggan menjadi fokus utama dalam penambahan ruangan ini agar anggota dapat lebih leluasa dan tidak perlu berdesakan untuk berbelanja di TOSERBA KOKARINDO. Bagaimana anggota koperasi dapat berbelanja dengan nyaman dan mudah jika ruangan yang digunakan tempat usaha terbatas dan penempatan barang yang tidak tersusun dengan rapih. Selain penambahan ruangan yang memudahkan anggota untuk berbelanja, otomatis penempatan barang untuk di display akan menjadi lebih efisien dan lebih enak untuk dipandang sebagaimana toko lainnya.

2. Kurang Mengenal Identitas Karyawan dan Program FOXPROL

Dalam melaksanakan pekerjaan sebagai kasir, praktikan mengalami kendala seperti tidak mengetahui identitas dari pihak pembeli (konsumen). Identitas dari pembeli dikatakan penting dikarenakan sebagai tanda partisipasi anggota terhadap KOKARINDO itu sendiri. Untuk mengatasi kendala tersebut, praktikan memberanikan diri untuk berkomunikasi dengan pihak pembeli. Seperti yang dikemukakan Himstreet dan Baty (1990) bahwa “Komunikasi adalah suatu proses pertukaran informasi antarindividu melalui sistem yang biasa (lazim), baik dengan symbol-simbol, sinyal-sinyal maupun perilaku atau tindakan”. Komunikasi dilakukan untuk menanyakan identitas dari pihak pembeli, mulai dari nama, bekerja dibagian apa hingga perusahaan dimana mereka bekerja. Dengan berkomunikasi baik

dengan pihak pembeli, praktikan akan merasa lebih mudah dalam menjalankan pekerjaan sebagai kasir dan proses transaksi. Dalam hal komunikasi yang dilakukan bersifat dua arah dimana praktikan bertindak sebagai komunikan atau yang membutuhkan informasi dalam hal ini identitas karyawan KOKARINDO, selain itu, praktikan bertindak sebagai pemberi komunikasi. Ketika praktikan melakukan transaksi dan menanyakan identitas karyawan tersebut, dan sebaliknya dapat berkomunikasi dengan baik maka komunikasi yang terjalin dapat mempermudah praktikan untuk mencatat namanya dalam FOXPROL.

Dari pemecahan kendala identitas, dari komunikasi dua arah tadi maka pemecahan masalah kedua dapat dilakukan yaitu kurang memahami FOXPROL. Sebagaimana dijelaskan pada kendala yang dihadapi, program FOXPROL ini masih terbilang awam bagi praktikan dan baru pertama praktikan menggunakan aplikasi tersebut. Tentunya pada minggu pertama PKL praktikan masih terus berkomunikasi dengan kepala bagian toko yaitu mas Suhendar, karena beliau yang lebih mengerti dan memahami program tersebut. Praktikan mencoba bagaimana pengoperasian aplikasi tersebut pada transaksi sebenarnya dengan pelanggan dan diselingi dengan pertanyaan kepada mas Hendar. Disitu lah komunikasi berjalan dan praktikan mulai memahami pengoperasian aplikasi tersebut dan membuat pekerjaan di TOSERBA lebih cepat dan efisien yang tidak harus dikerjakan mas Hendar sendiri dan dibantu praktikan tentunya.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Karyawan Rajawali Nusantara Indonesia (KOKARINDO), praktikan menyimpulkan beberapa hal, yaitu :

1. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan oleh Praktikan memberi manfaat yang cukup besar terutama pada bidang Perkoperasian dimana banyak hal yang tidak didapat praktikan di dunia perkuliahan.
2. Pada dasarnya pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) menuntut bagaimana kita memahami cara bekerja di sebuah Koperasi dan berjalannya sistem Perkoperasian yang sebenarnya. Serta bagaimana pengaplikasian teori perkuliahan di dunia koperasi.
3. Banyak kendala yang dihadapi oleh praktikan pada pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan seperti Sistem aplikasi Foxprol yang kurang memadai serta keterbatasan ruang atau tempat yang membuat kinerja dari pegawai Koperasi Rajawali Nusantara Indonesia (KOKARINDO) menjadi kurang produktif

B. Saran

1. Saran untuk praktikan :

- a) Mempersiapkan diri sebaik mungkin terkait pelaksanaan kegiatan PKL mulai dari administrasi hingga data-data yang di butuhkan dalam membuat laporan PKL
- b) Pada pelaksanaan PKL di koperasi, mahasiswa sehendaknya bersikap professional yang di imbangi dengan rasa penuh tanggung jawab, berkomitmen dan disiplin.

2. Saran untuk koperasi :

- a) Koperasi diharapkan untuk mengupdate program aplikasi (foxpro1) untuk dapat memudahkan dan tidak menghambat kinerja para karyawan dalam kegiatan perhitungan jumlah barang (stock opname) dan kasir. Atau pun dapat mengganti dengan program yang lebih efisien
- b) Membuat suatu ruangan tambahan yang digunakan untuk gudang barang unit usaha koperasi bidang toserba, sehingga barang dagangan yang tidak dapat terpajang di rak (display) dapat tersusun dengan rapih di gudang.

2. Saran untuk universitas :

- a) Menjalin silaturahmi antara koperasi KOKARINDO dengan Universitas Negeri Jakarta agar ke depannya dapat menerima mahasiswa yang ingin melaksanakan PKL pada koperasi dengan keterampilan dan keahlian mereka.

DAFTAR PUSTAKA

- Kartasapoetra. G. *Praktek Pengelolaan Koperasi*. Jakarta : PT Rineka Cipta, 1994
- Himstreet, William C; Baty, Wayne Murlin. *Business Commucations : Principles and Methods*. Boston : PWS – Kent Publishing Company, 1990
- Laporan Rapat Anggota Tahunan Koperasi Karyawan Rajawali Nusantara Indonesia pada periode 2015
- Mulyadi, *Akuntansi Manajemen*, Jakarta: Salemba Empat 2002
- <http://www.rni.co.id/id/profil-lembaga/tentang-ptrajawali-nusantara-indonesia>(diakses tanggal 26 Maret 2017). Judul artikel : Sejarah Perusahaan PT Rajawali Nusantara Indonesia

Lampiran 1



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faksimile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 0252/UN39.12/KM/2016
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

28 Januari 2016

Yth. Pengurus KOKARINDO
Jl. Denpasar Raya Kav.DIII Kuningan
Jakarta

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Anggo Laksono
Nomor Registrasi : 8105145055
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 08999383271

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah yang dilaksanakan pada tanggal 18 Juli s.d. 18 Agustus 2016.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi

Drs. Syaifullah
NIP. 195702161984031001

Lampiran 2



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..... SKS

Nama : Angga Laksono
No. Registrasi : 805145055
Program Studi : Ekonomi Koperasi
Tempat Praktik : Koperasi Karyawan PT. ANI
Alamat Praktik / Telp : dl. Denpasar Raya Kaw. D. III, Kuningan

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	<u>95</u>	I. Keterangan Penilaian: Skor Nilai 86 – 100 A 81 – 85 A- 76 – 80 B+ 71 – 75 B 66 – 70 B- 61 – 65 C+ 56 – 60 C 51 – 55 C- 46 – 50 D 0 – 45 E
2	Kedisiplinan	<u>90</u>	
3	Sikap dan Kepribadian	<u>90</u>	
4	Kemampuan Dasar	<u>85</u>	
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>85</u>	
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>85</u>	
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>90</u>	II. Alokasi Waktu Praktik: 2 sks : 90 - 120 jam kerja efektif 3 sks : 135 - 175 jam kerja efektif
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>85</u>	

9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85	Nilai Rata - Rata:
			87,5
10	Hasil Pekerjaan	85	Nilai Akhir:
			A
	Jumlah	87,5	

Jakarta, 7 OKTOBER 2016.

Penilai,



(Bambang Joko S.)

Catatan:

Mohon legalitas dengan membubuhkan cap Instansi / Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



DAFTAR HADIR
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Anggo Laksono
No. Registrasi : 8105145055
Program Studi : Ekonomi Koperasi
Tempat Praktik : Koperasi Karyawan PT. ANI
Alamat Praktik / Telp : Jl. Denpasar Raya, Kaw. D.III, Huningan

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1	Senin, 18 Juli 2016	1.	
2	Selasa, 19 Juli 2016	2.	
3	Rabu, 20 Juli 2016	3.	
4	Kamis, 21 Juli 2016	4.	
5	Jumat, 22 Juli 2016	5.	
6	Senin, 25 Juli 2016	6.	
7	Selasa, 26 Juli 2016	7.	
8	Rabu, 27 Juli 2016	8.	
9	Kamis, 28 Juli 2016	9.	
10	Jumat, 29 Juli 2016	10.	
11	Senin, 1 Agustus 2016	11.	
12	Selasa, 2 Agustus 2016	12.	
13	Rabu, 3 Agustus 2016	13.	

14	Kamis, 4 Agustus 2016	14	14
15	Jumat, 5 Agustus 2016	15	15
16	Senin, 8 Agustus 2016	16	16
17	Selasa, 9 Agustus 2016	17	17
18	Rabu, 10 Agustus 2016	18	18
19	Kamis, 11 Agustus 2016	19	19
20	Jumat, 12 Agustus 2016	20	20
21	Senin, 15 Agustus 2016	21	21
22	Selasa, 16 Agustus 2016	22	22
23	Kamis, 18 Agustus 2016	23	23
24	.....	24	.....
25	.....	25	.....
26	.....	26	.....
27	.....	27	.....
28	.....	28	.....
29	.....	29	.....
30	.....	30	.....

Jakarta, 7 Oktober 2016

Penilai,



(Bambang Jaka S...)

Catatan:

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas dengan membubuhkan cap Instansi / Perusahaan

Lampiran 4



KOPERASI KARYAWAN PT. RAJAWALI NUSANTARA INDONESIA
Gedung RNI, Jl. Denpasar Raya Kav. D III, Kuningan, Jakarta 12950
Phone : 021 2523 820, Fax : 021 2510 193

SURAT KETERANGAN PKL/RISET

Nomor : 193/KP/X/2017

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Nurdin Iswahjudi
Jabatan : Ketua Umum
Alamat : Jl. Denpasar Raya Kav DIII Kuningan Jakarta Selatan

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Anggo Laksono
No. Registrasi : 8105145055
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Nama Universitas : Universitas Negeri Jakarta

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan riset di lembaga kami pertanggal 18 Juli 2016 s/d 18 Agustus 2016.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan melepaskan Perusahaan dari segala tuntutan dari siapapun, agar yang berkepentingan mengetahui adanya.

Jakarta, 6 Oktober 2017
Hormat kami,

Nurdin Iswahjudi
Ketua Umum

Lampiran 5

KOPERASI KARYAWAN
PT. RAJAWALI NUSANTARA INDONESIA

LAMPIRAN FAKTUR

Honor : RNS6002124
Tanggal : 31/05/2016

No. Faktur : FKT6001833
Perusahaan : PT. PHAPROS TBK.
Divisi / Bag 06

Kode	Nama Barang	Nomor nota	tgl nota	Kuantum	Sat	Terjual	Kembali	Sisa
11090015	PAPER CLIP ATOM NO.4	SPB6009653	02/05/2016	1.00	DOS	1.00	0.00	0.00
11050050	SOLASI PANFIX 36 X 1/2"	SPB6009653	02/05/2016	2.00	ROL	2.00	0.00	0.00
11090115	BINDER KLIP NO.105	SPB6009653	02/05/2016	1.00	DOS	1.00	0.00	0.00
11090170	BINDER KLIP NO.111	SPB6009653	02/05/2016	1.00	PCS	1.00	0.00	0.00
11090024	STAPLER MD-100 KCL	SPB6009653	02/05/2016	1.00	BH.	1.00	0.00	0.00
11050156	POST IT SIGN HERE PRONTO	SPB6009653	02/05/2016	2.00	SET	2.00	0.00	0.00
11050086	POST IT NOTE & MARK PRONT	SPB6009653	02/05/2016	2.00	PAK	2.00	0.00	0.00
11020037	TIPP-EX PENTEL	SPB6009653	02/05/2016	2.00	BH	2.00	0.00	0.00
11020013	STABILLO ALL COLOR	SPB6009653	02/05/2016	2.00	BH.	2.00	0.00	0.00
11050080	POST IT 656	SPB6009653	02/05/2016	2.00	PAK	2.00	0.00	0.00
11020035	BALLPOINT BALLINER BIRU	SPB6009653	02/05/2016	1.00	BH	1.00	0.00	0.00
11020022	BALLPOINT BALLINER HIJAU	SPB6009653	02/05/2016	1.00	BH.	1.00	0.00	0.00
11090050	TEMPAT PENSIL MICRO DOT	SPB6009653	02/05/2016	1.00	BH	1.00	0.00	0.00

11/08/2016 *** 09:22:05

**KOPERASI KARYAWAN
PT. RAJAWALI NUSANTARA INDONESIA
SURAT PENYERAHAN BARANG**

Nama Perusahaan : PT. PHAFROS TBK.
Divisi :

Honor SPB : SPB6009653
Tgl.SP.B : 02/05/2016

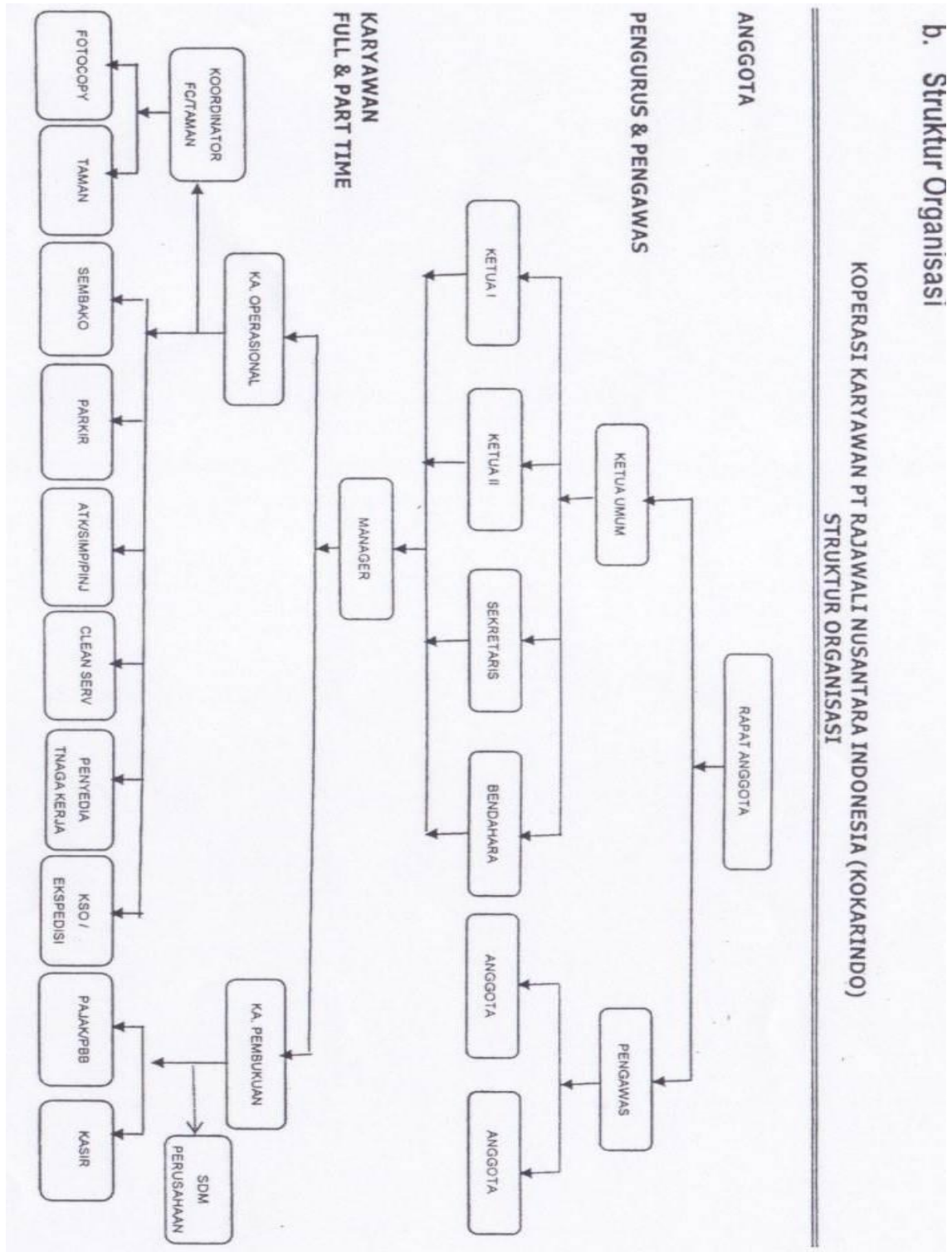
Kode	Nama Barang	Kuantum	Satuan	Keterangan
11.09.0015	PAPER CLIP ATOM NO.4	1.00	DOS	} <i>Bar-bar</i>
11.05.0050	SOLASI PANFIX 36 X 1/2"	2.00	ROL	
11.09.0115	BINDER KLIP NO.105	1.00	DOS	
11.09.0170	BINDER KLIP NO.111	1.00	PCS	
11.09.0024	STAPLER HD-100 RCL	1.00	BH.	
11.05.0156	POST IT SIGN HERE PRONTO WARNA	2.00	SET	
11.05.0086	POST IT NOTE & MARK PRONTO	2.00	PAK	
11.02.0037	TIPP-EX PENTEL	2.00	BH.	
11.02.0013	STABILLO ALL COLOR	2.00	BH.	
11.05.0080	POST IT 656	2.00	PAK	
11.02.0035	BALLPOINT BALLINER BIRU	1.00	BH.	
11.02.0022	BALLPOINT BALLINER HIJAU	1.00	BH.	
11.09.0050	TEMPAT PENSIL MICRO DOT	1.00	BH.	

Diserahkan oleh	Diterima oleh
<i>[Signature]</i> 02/05/2016 08:38:33	<i>[Signature]</i>

Jakarta, 02 May 2016

Fajar Andriansyah

Tabel II.1
Struktur Organisasi



Tabel. II.2

Jadwal Kegiatan PKL Fakultas Ekonomi – UNJ Tahun Akademik 2016

No.	Bulan	Juni 2016	Juli 2016	Agustus 2016
	Kegiatan			
1	Pendaftaran PKL			
2	Kontak dengan Instansi untuk pelaksanaan PKL			
3	Surat permohonan PKL			
4	Pelaksanaan PKL			

Tabel III.4

Matriks Kegiatan

<div>Minggu</div> <div>Kegiatan</div>	I	II	III	IV
Mendisplay Barang Masuk	✓	✓	✓	✓
Mengadministrasi Pemasukan Harian	✓	✓	✓	✓
Menginput Barang Ke Dalam Program FOXPROL	✓	✓	✓	✓
Membuat Daftar Tagihan Perusahaan				✓
Mengubah Tanggal Tagihan Konsumen		✓		✓

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan
Pada Bagian Toko Unit Kasir
Koperasi Karyawan
PT Rajawali Nusantara Indonesia

Nama Praktikan : Anggo Laksono

Nomor Registrasi : 81051415055

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi,



Suparno. S.Pd, M.Pd

NIP.19790828 201404 1 001

Pembimbing



Dr. Karuniana Dianta A. Sebayang. S.IP, M.E

NIP.19800924 200812 1 002

Seminar pada tanggal : 8 Desember 2017

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, M.Pd

NIP.19790828 201404 1 001

Nama

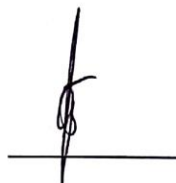
Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Dicky Iranto, SE, M.SE

NIP. 19710612 200112 1 001



8 Januari 2018

Penguji Ahli

Dr. Sri Indah Nikensari, SE, M.SE

NIP.19620809 199003 2 001



8 Januari 2018

Dosen Pembimbing

Dr.Karuniana Dianta A.S. S.IP, M.E

NIP.19800924 200812 1 002



8 Januari 2018